

# NEXUS / CURATOR

## EIN LEBENDIGES INFORMATIONSPORTAL

### Klarheit trifft Struktur

Wie in allen Organisationen entsteht auch in Gesundheitseinrichtungen stetig neues Wissen, welches die vorherigen Wissensbestände ergänzt oder ablöst. Hunderte bis tausende Regelungen müssen immer auf dem aktuellsten Stand sein. Dazu zählen fachliche Vorgaben, zum Beispiel in der Pflege oder dem Gerätehandling und organisationsbezogene Kenntnisse, wie Verfahrensanweisungen und Prozessbeschreibungen. Dieses Wissen zusammenzuführen und verfügbar zu machen, ist Kern jedes unternehmerischen Erfolgs.

Mit NEXUS / CURATOR optimieren Sie Ihre Arbeitsabläufe, entlasten Ihre Mitarbeiter und sparen dabei Kosten ein. Darüber hinaus unterstützt Sie NEXUS / CURATOR bei der normgerechten Lenkung und Verwaltung der QM-Dokumentation nach DIN EN ISO 9001 und vielen weiteren Belangen.



*NEXUS / CURATOR Startseite inkl. Baumstruktur C2*

### Informationen intuitiv und mühelos finden

Die Erfassung und Bewertung von Risiken und Maßnahmen kann zentral oder dezentral erfolgen. In NEXUS / CURATOR können Sie entweder auf vorhandene Risikokataloge, wie den Risikokatalog B3S, zugreifen oder Ihren eigenen Risikokatalog mit Risikokategorien, Risikofeldern und Einzelrisiken anlegen.

### Einfacher Login und automatischer Benutzerimport

Durch den Abgleich mit Ihrem Microsoft Active-Directory werden alle Mitarbeiter regelmäßig als Benutzer in das System integriert. Dabei können Informationen, wie Telefonnummern, E-Mail-Adressen aber auch Funktionen und Bilder aus der AD übernommen und weiterverarbeitet werden. Diese Daten werden je nach Information in der AD manuell oder automatisch in das System eingepflegt, wobei die Benutzer mit den entsprechenden Rechten ausgestattet werden. Zudem können die übernommenen Informationen für das interne Telefonbuch genutzt werden.



## Vorlagen – der Weg zur Struktur und Übersichtlichkeit

Das rollenbasierte Berechtigungssystem und die definierten Vorlagen in Word und Excel ermöglichen es, dem Personal sich an der Pflege der Inhalte unkompliziert zu beteiligen. In den Vorlagen werden für Dokumententypen durch Office-Formulare eine feste Struktur vorgegeben und sorgen für eine Übersichtlichkeit und stets den gleichen Aufbau. Diese erstellten Dokumente werden innerhalb der Dokumentenlenkung gespeichert, mit einer eindeutigen Dokumentennummer versehen und mit einer automatisch generierten kundenindividuellen Kopf- und Fußzeile in das PDF- und HTML-Format umgewandelt.

Durch die Integration von WebDAV wird es möglich, MS Office-Dokumente direkt aus der Software heraus zu bearbeiten und nach Abschluss der Bearbeitung, nahtlos in die Dokumentenlenkung zurückzuführen. Da keine Dokumente lokal auf den PCs gespeichert werden, bleibt die zentrale Datenverwaltung jederzeit gewährleistet. Dies erfolgt ohne den Bedarf an zusätzlicher Software oder der Installation weiterer AddOns auf den Clients.



## Kundenindividuelle Genehmigungsworkflows für maximale Flexibilität

Nach der Erstellung oder Bearbeitung durchlaufen die erstellten Dokumente den dafür vorgesehenen, frei definierbaren, mehrstufigen Genehmigungsworkflow. Alle zur Freigabe berechtigten Personen werden durch eine zugewiesene Aufgabe im NEXUS / CURATOR und eine Benachrichtigung per E-Mail darüber informiert, dass ein Dokument zur Prüfung vorliegt.

Nach Freigabe durch eine Person verschwindet die Aufgabe bei allen anderen und das Dokument durchläuft die weiteren vordefinierten Schritte im Workflow, bis es durch die letzte Freigabe in der neuesten Version veröffentlicht wird. Im Freigabeprozess können sich am Workflow beteiligte Personen durch die integrierte Differenzanzeige Unterschiede zu der Vorgängerversion und den Änderungsgrund anzeigen lassen, um eine schnelle Genehmigung zu gewährleisten. Mitarbeiter mit Leserechten haben die Möglichkeit, die Differenzanzeige zu aktivieren, um schnell und einfach die Unterschiede in den aktualisierten Dokumenten zu erkennen.

Bei Überarbeitung und Veröffentlichung neuer Versionen werden Vorgängerversionen automatisch gespeichert und mit besonders geschützten Zugriffsrechten versehen. Optional kann eine Übergabe der Dokumente und Dokumentenhistorie an ein nachgelagertes Archiv zur reversionssicheren Archivierung erfolgen

## Zusätzliche Informationen für effizientes Arbeiten

Im NEXUS / CURATOR können Sie durch die Nutzung von Publikationen und Verweisen Dokumente, die an einer zentralen Stelle im System erstellt und gepflegt werden, an beliebig vielen anderen Stellen sichtbar machen.

Ebenso können für bestimmte Bereiche oder Themen, wie zum Beispiel Hygienemanagement, sogenannte Wichtig-Boxen erstellt werden, die in allen relevanten Abteilungen angezeigt werden, ohne zusätzliches Publizieren.

Darüber hinaus können zusätzliche Dokumente aus der Dokumentenlenkung als mitgeltende Unterlagen verwendet werden. Ebenso besteht die Möglichkeit, Verknüpfungen zu anderen Modulen herzustellen. So können Sie beispielsweise Verbindungen zu Meldungen aus dem Meldewesen oder zu Einzelrisiken aus dem Risikokatalog herstellen, um alle relevanten Informationen zentral und übersichtlich zu integrieren.

## Lesebestätigungen für optimale Transparenz

NEXUS/CURATOR ermöglicht es nach der Veröffentlichung von neuen Dokumenten, Lesebestätigungen für arbeitsrelevante Dokumente, wie beispielsweise Verfahrensanweisungen, anzufordern. Diese Funktion ermöglicht eine schnelle Nachverfolgung, ob die Mitarbeiter ein bestimmtes Dokument gelesen und zur Kenntnis genommen haben. Durch die erhaltenen Lesebestätigungen ist im System jederzeit ersichtlich, zu welchem Zeitpunkt die Mitarbeiter das Dokument gelesen haben. Dies fördert nicht nur die Transparenz im Prozess, sondern gewährleistet auch, dass das Team stets die neuesten Informationen verwendet und nach aktuellen Vorgaben arbeitet.

## Immer auf dem Laufenden mit Favoriten und Abonnements

Nach der Genehmigung werden die neuesten Versionen der Dokumente veröffentlicht. Diese sind über die Baumstruktur, die direkte Eingabe der Dokumentennummer und die Volltextsuche leicht zugänglich. Im NEXUS / CURATOR gesetzte Favoriten ermöglichen es Benutzern, Dokumente, die Sie häufig verwenden oder regelmäßig benötigen, für einen schnellen Zugriff zu markieren.

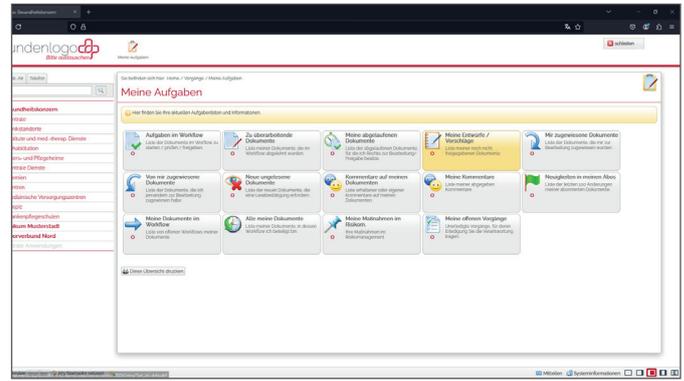
Die Möglichkeit der Abonnements hingegen bietet Mitarbeitenden die Möglichkeit, bestimmte Dokumente oder Seiten zu verfolgen. Wenn ein abonniertes Dokument aktualisiert oder geändert wird, erhalten die Abonnenten Benachrichtigungen, um sicherzustellen, dass sie immer über die neuesten Informationen auf dem Laufenden sind. Abonnements bieten eine effiziente Methode, um kontinuierlich relevante Aktualisierungen ohne manuelle Überprüfung im Auge zu behalten.

## Zentrales Maßnahmenmanagement nahtlos integriert

Das im NEXUS / CURATOR nahtlos integrierte Maßnahmenmanagement bietet Ihnen die Möglichkeit, für jedes Dokument spezifische Aufgaben zu erstellen und diese gezielt an die zuständigen Personen zu verteilen. Dabei können Sie für jede Maßnahme nicht nur eine detaillierte Aufgabenbeschreibung hinterlegen, sondern auch Verantwortliche und Koordinatoren festlegen. Zusätzlich haben Sie die Option, klare Fristen zu setzen, sodass alle Beteiligten wissen, bis wann die Aufgabe erledigt sein muss. Diese umfassende Funktionalität stellt sicher, dass Aufgaben transparent organisiert und effizient umgesetzt werden, was zu einer verbesserten Nachverfolgbarkeit und einer höheren Qualität in der Dokumentenbearbeitung führt.

# Aufgaben im Blick und Erinnerungsmanagement

Im System finden Sie eine übersichtliche Auflistung aller Aufgaben. Hier sehen Sie auf einen Blick, welche Dokumente Sie genehmigen müssen, wo Sie Lesebestätigungen abgeben sollen und welche Kommentare zu Dokumenten von Ihnen stammen.



NEXUS / CURATOR „Meine Aufgaben“ Übersicht

Durch die integrierte automatische Erinnerungsfunktion erhalten Verantwortliche rechtzeitig Benachrichtigungen im System und per E-Mail über auslaufende Dokumente, anstehende Maßnahmen und Aufgaben. Diese intelligente Funktion gewährleistet, dass keine wichtigen Fristen für Aufgaben oder Aktualisierungen übersehen werden.

Zusätzlich ermöglichen personalisierte Wiedervorlagelisten jedem Mitarbeitenden, individuell an seine Aufgaben erinnert zu werden. Dies bedeutet, dass jeder die Möglichkeit hat, seine eigenen Erinnerungen einzustellen und so den Überblick über seine anstehenden Aufgaben zu behalten. Diese Herangehensweise unterstützt nicht nur die Effizienz und Produktivität, sondern auch die pünktliche Umsetzung von Aktionen und gewährleistet so die Einhaltung von Terminen und Fristen.

NEXUS / CURATOR bildet unterschiedliche Organisationsstrukturen optimal ab und bietet für Gesundheitseinrichtungen jeder Größe – vom kleinen, allein agierenden Haus bis zum großen Verbund mit zentraler Holding – das richtige Konzept.

## Ihre Vorteile auf einen Blick

- + Vollständig webbasierte und mandantenfähige Software (on Premises oder als Cloud-Lösung)
- + Automatische Versionierung und Historisierung inklusive eindeutiger Kennzeichnung
- + Indexierte Volltextsuche für HTML- und MS-Office-Inhalte
- + Neuanlage von Dokumenten über Vorlagen und direkte Überarbeitung (Word- / Excel-Dateien)
- + Automatische Wandlung in PDF und HTML
- + voll automatisierte Kopf- und Fußzeilengenerierung
- + umfassende Benutzer- und Berechtigungsverwaltung inklusive Leserechteinschränkungen und Stellvertreterregelung
- + frei definierbare Prüfungs- und Freigabeworkflows inklusive Versionsvergleich
- + Verteilung von Handlungsdokumenten und elektronische Lesebestätigung
- + integriertes zentrales Maßnahmenmanagement mit Erinnerungsfunktion
- + Auswertungen und Reports
- + Erweiterbar um weitere Module: Intranet, Risikomanagement, Auditmanagement, Prozessdarstellung, ISMS, uvm.